elaboración de proyectos de humanidades digitales: ¡hágalo usted mism@!

INTRODUCCIÓN A

# OMEKA

Mellon Foundation

UPR CARIBE DIGITAL CECD

Digital Humanities DH Fellow

CENTRO PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA UPR-RÍO PIEDRAS

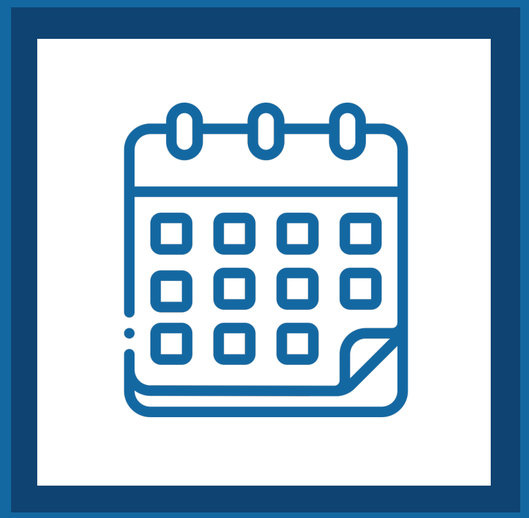
# OMEKA

HTTPS://OMEKA.ORG/

# TRASFONDO

## ¿QUIÉN, CUÁNDO, DÓNDE?

Creada por el Roy Rosenzweig Center for History and New Media del Departamento de Historia e Historia del Arte de la Universidad George Mason



2008

George Mason University
(Fairfax, Virginia, Estados Unidos)

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

Omeka es una plataforma de publicación web de código abierto para colecciones digitales de bibliotecas, archivos, museos o de cualquier otra institución que desee difundir su patrimonio cultural.

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

La principal diferencia con otros programas pensados para construir repositorios digitales es que Omeka no sólo es capaz de almacenar y mostrar **colecciones** digitales, sino que también permite crear **exhibiciones** virtuales (ricas en multimedios) en torno a estas.

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

Para las personas que nunca han trabajado en la gestión de colecciones, Omeka puede ser una puerta de entrada para aprender los conceptos básicos de la catalogación y el trabajo de archivo digital.

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

Permite describir recursos usando los estándares de la archivística digital, importar y exportar información descriptiva de otros sistemas y crear tantas exhibiciones interpretativas *online* como desees para presentar los recursos de tu repositorio.

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

Permite además la creación de diferentes perfiles de usuarios internos y externos, con diversos niveles de autorización para editar los contenidos y descripciones del repositorio, sus colecciones y exhibiciones.

# ¿EN QUÉ CONSISTE?

L@s usuari@s pueden interactuar con el archivo digital explorando las colecciones, consultando las exhibiciones y realizando búsquedas avanzadas en el repositorio.

Al consultar un recurso archivístico, tienen acceso a toda su ficha de catalogación, y pueden acceder a los respectivos documentos digitales (de estar disponibles).

# PARÁMETROS DE ACCESO

## Omeka es un software libre, flexible y de código abierto.

Fue desarrollada originalmente por el ***Roy Rosenzweig Center for History and New Media*** del Departamento de Historia e Historia del Arte de la Universidad George Mason (Fairfax, Virginia, Estados Unidos), responsables también del gestor bibliográfico **Zotero**.

Omeka ha recibido apoyo financiero de organizaciones tales como la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos, el National Endowment for the Humanities, la Fundación Mellon y la Fundación Getty.

Desde 2016, el proyecto Omeka ha sido una entidad totalmente independiente, bajo la dirección fiscal de ***Digital Scholar***, una corporación sin fines de lucro fundada en 2009 dedicada a mantener una infraestructura crítica de código abierto para las humanidades digitales.

# PARÁMETROS DE ACCESO

Al momento, hay dos maneras principales de utilizar la herramienta:

- puedes descargar (en omeka.org) una versión gratuita de código abierto del software para instalarlo en un **servidor** o,
- si no tienes espacio en un servidor, o prefieres no lidiar con la instalación y mantenimiento de software, puedes registrarte en omeka.net para obtener versiones "alojadas" gratuitas o de pago.

# PARÁMETROS DE ACCESO

Al momento, existen 3 versiones de Omeka:

1

**OMEKA CLASSIC**

2

**OMEKA.NET**

3

**OMEKA S**

# PARÁMETROS DE ACCESO

## OMEKA CLASSIC

- Versión gratuita para instalar en un servidor.
- Ofrece una respuesta gratuita y de código abierto a la necesidad de una plataforma de publicación web que centre la importancia de los metadatos basados en estándares y permita a los expertos en contenido mostrar su conocimiento único sobre sus colecciones
- ¡El software se ha descargado más de 500,000 veces!

# PARÁMETROS DE ACCESO

**OMEKA.NET**

* Usaremos esta versión para demostrar el funcionamiento de Omeka.

- Versión similar a Omeka Classic, pero alojada en los servidores de Omeka.
- Ideal para organizaciones o individuos que no tengan la capacidad o los recursos para descargar y ejecutar Omeka Classic en su propio servidor.
- **Ofrecen una versión simplificada en modalidad gratuita* para colecciones más pequeñas (como una prueba gratuita que no caduca), así como varias opciones de configuración avanzada con precios variados**.
- Desde su lanzamiento en el 2010, ha alojado a casi 83,000 usuarios y más de 50K sitios, ¡y sigue creciendo!

# PARÁMETROS DE ACCESO

**OMEKA S**

- Versión gratuita para instalar en un servidor.
- Ofrece a las instituciones una alternativa de administración centralizada de las actualizaciones de softwar, extensión de funcionalidades y apariencia de múltiples sitios web en una misma instalación de software, logrando un equilibrio entre flexibilidad y control sobre sus redes.
- El software central incluye vocabularios de **Resource Description Framework (RDF)**, lo que hace posible integrar a Omeka S en el mundo de **datos abiertos enlazados** (*Linked Open Data*).

# PARÁMETROS DE ACCESO

Es una plataforma interoperable, que cumple con el estándar **OAI-PMH**.

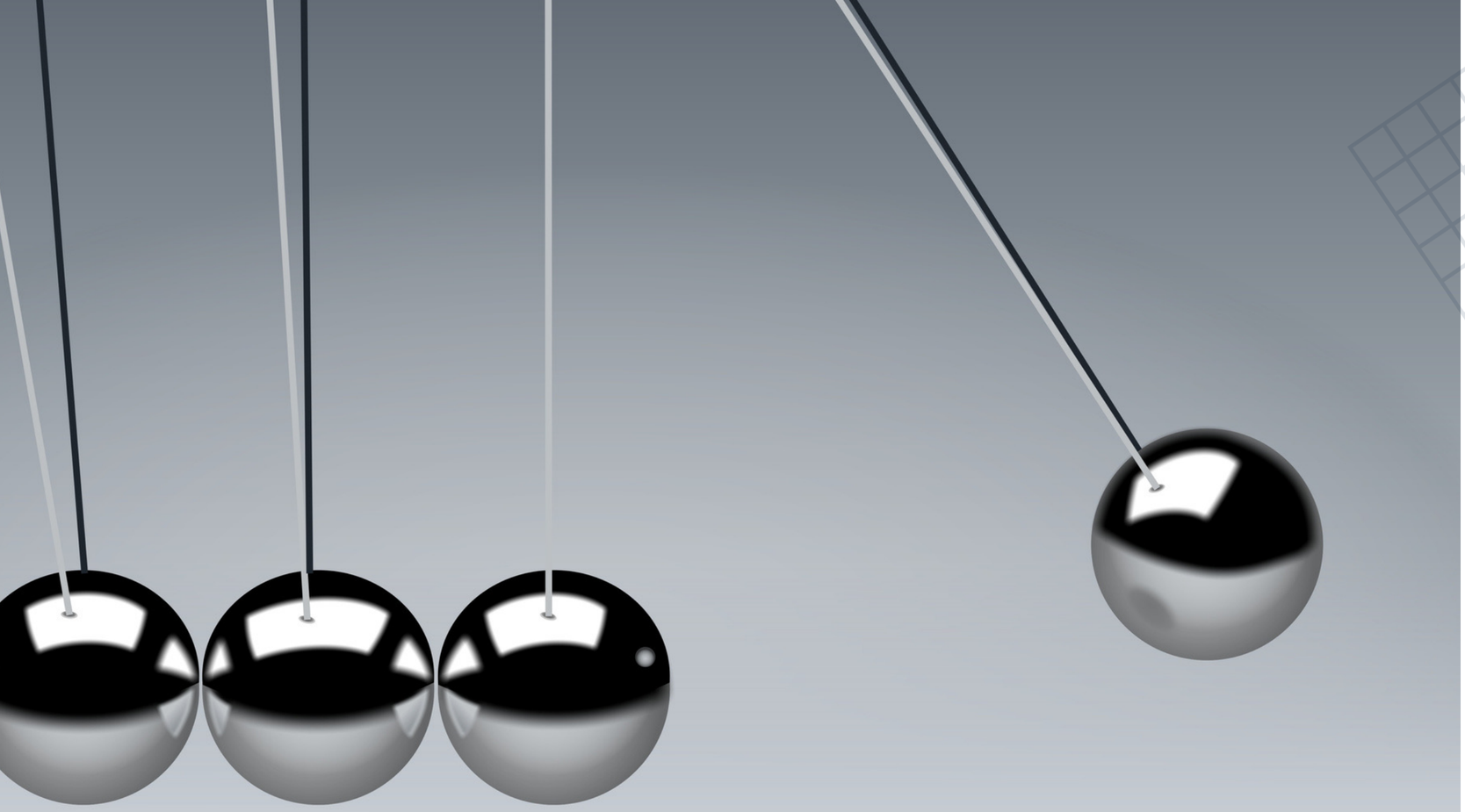
El contenido de Omeka se puede mover entre plataformas y requiere un conjunto bastante reducido de elementos de metadatos para catalogar sus colecciones.

La catalogación se basa primordialmente en **Dublin Core**, un modelo de metadatos que hace posible que los datos sean interoperables y que las colecciones sean más ubicables.

# PARÁMETROS DE ACCESO

Omeka tiene como política que su código matriz sea accesible para todos los usuarios y se esfuerza por adherirse a los estándares de diseño web del W3C —un conjunto de puntos de verificación y pautas que ayudan a garantizar que las páginas web estén diseñadas y escritas de manera correcta y accesible— y cumplir con la Sección 508 de la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades*.

Para una descripción detallada (en inglés) de los parámetros de accesibilidad digital de Omeka, favor de consultar este enlace: ***Accessibility Statement***.



# OMEKA, EN ACCIÓN
## (EJEMPLOS CARIBEÑOS)

# Archivo Comunitario Digital de Culebra

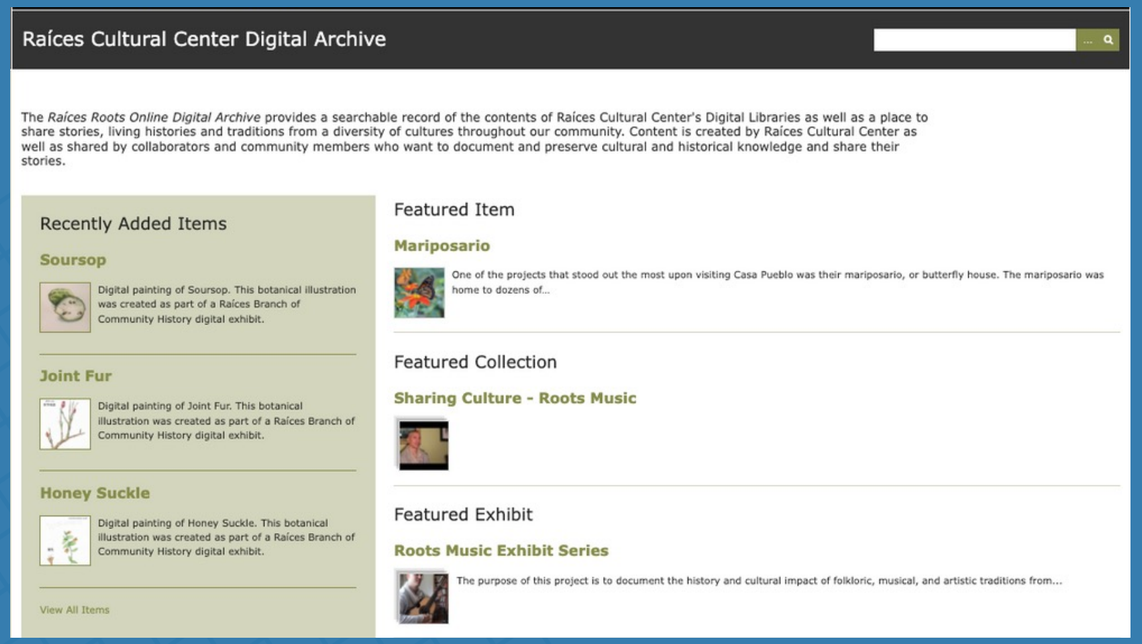
*(Fundación de Culebra)*

Su propósito de compartir y divulgar datos e información documentada por la Fundación de Culebra sobre la isla municipio de Culebra en Puerto Rico a la comunidad local, nacional e internacional. La misma promueve la documentación de vivencias de individuos, ciudadanos de Culebra y sus familias mediante el rescate de información, fotos, planos, artefactos y documentos relacionados a la historia de isla municipio: desde su naturaleza, actividades comunitarias, el periodo de la Marina de Guerra de Estados Unidos y las fábricas establecidas en la isla, entre otros. Se promueve la participación de cualquier individuo interesado en aportar a la historia de Culebra mediante la identificación de materiales de la colección.

# Archivo Digital de la Danza

*(Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico)*

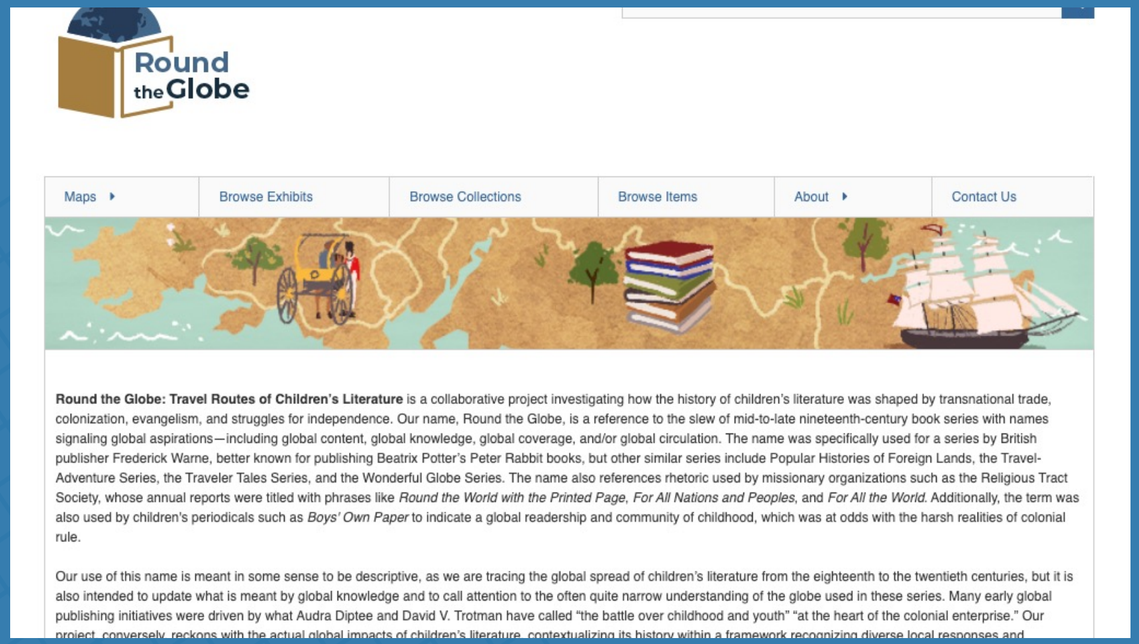
La danza ha formado parte vital del patrimonio cultural de Puerto Rico. A partir del 1991, el Archivo de la Danza en la **Colección de las Artes y Música del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Puerto Rico** comenzó a documentar el desarrollo de sus diversas manifestaciones y en este espacio provee acceso digital a parte de sus contenidos.




# Raíces Cultural Center Digital Archive

*(Raíces Cultural Center)*

Proporciona un recurso búsqueda de los contenidos de las bibliotecas digitales del Centro Cultural Raíces, una organización sin fines de lucro  con sede en Nueva Jersey, Estados Unidos, dedicada a preservar las raíces culturales de la diáspora caribeña en su comunidad a través de las artes, la historia y la ecología. El archivo se propone como un lugar para compartir historias y tradiciones de una diversidad de culturas en toda su comunidad.




# Round the Globe: Travel Routes of Children's Literature

*(University of Pittsburgh)*

Proyecto colaborativo que investiga cómo la historia de la literatura infantil fue moldeada por el comercio transnacional, la colonización, la evangelización y las luchas por la independencia. Sigue el rastro de la difusión mundial de la literatura infantil desde el siglo XVIII hasta el siglo XX y toma en consideración los impactos globales reales de la literatura infantil, contextualizando su historia dentro de un marco que reconoce diversas respuestas e innovaciones locales.

# EXHIBICIONES DIGITALES CON OMEKA
# ¡HÁGALO USTED MISM@!

1. Conceptualiza tu proyecto de archivo digital.
2. Crea una cuenta en Omeka.net.
3. Crea un sitio web en Omeka.net.
4. Familiarízate con el Panel de Control ("*Dashboard*") de sitios web de Omeka.net.
5. Añade colaboradores a tu equipo de trabajo.
6. Incorpora a tu sitio web **recursos** digitales e información (**metadatos**) sobre cada recurso.
7. Organiza tus recursos en **colecciones**.
8. Crea **exhibiciones** digitales con los recursos de tu repositorio.
9. Configura y personaliza tu sitio web.
10. ¡Comparte tu proyecto de Omeka!

# 1

# Conceptualiza tu proyecto de archivo digital.

1

Al iniciar la fase de planificación de tu proyecto, considera las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los objetivos principales del sitio web?
- ¿Quién es el público principal del sitio web?
- ¿Qué deseas que tus usuari@s aprendan o ejecuten?
- ¿Qué recursos archivísticos quieres incluir?
- ¿Qué información (título, autor, fecha, etc.) sobre cada recurso es imprescindible incluir?
- ¿Cómo agruparás tus recursos (por tema, período, tipo de recurso,...)?

1

# Es importante tener conceptualizado tu proyecto digital *antes* de lanzarte a ejecutarlo en Omeka.

Para asistirte en el proceso, te recomendamos que consultes los materiales cubiertos en la conferencia "Planificación estratégica de proyectos en las Humanidades Digitales", ofrecida en el 2022 por los profesores Mila Aponte-González & Víctor Torres Rodríguez del Proyecto UPR Caribe Digital.

# 2

Crea una cuenta en Omeka.net.

La forma más fácil y accesible de usar Omeka es registrarse para obtener una cuenta alojada en Omeka.net.

La cuenta básica gratuita proporciona 1 sitio web y 500 MB de espacio de almacenamiento; incluye 2 "*themes*" (plantillas de diseño visual) y 8 "*plugins*" (complementos de software que se instalan en el programa, mejorando sus capacidades).

Si necesitas más espacio, plantillas y/o *plugins*, la plataforma ofrece varios paquetes, con costos variados.

2

- Para iniciar un sitio gratuito de Omeka.net, visita la página **https://www.omeka.net/signup** y pulsa el botón que lee "*Start your free Omeka trial*".

- En el formulario resultante, elige un nombre de usuario y una contraseña (de más de 6 caracteres), y completa tu nombre y dirección de correo electrónico.
  - ¡Asegúrate de guardar de forma segura tu nombre de usuario y contraseña!

- También debes aceptar los términos de servicio de Omeka.net, marcando la casilla que lee "*I agree to the Terms of Service*".

- Luego, haz clic en el botón de registrarse (“*Sign Up*”).

2

- Te saldrá una pantalla que lee *“Thanks for signing up! Please check your email for a link to activate your new account."*

- Recibirás ahora un correo electrónico de confirmación, enviado a la dirección que proporcionaste en el formulario.

- Haz clic en el enlace que aparece en el mensaje de correo electrónico para activar tu cuenta de Omeka.net.

- Una vez actives tu cuenta, puedes accederla desde cualquier navegador web, iniciando una sesión en el sitio web de Omeka.net (http://omeka.net) con tu nombre de usuario y tu contraseña.

# Crea un sitio web en Omeka.net.

3

- Accede a tu cuenta en Omeka.net.

- En la sección titulada “*My Sites*” haz clic en el botón que lee “*Add a Site*”.

- Asígnale un **subdominio** a tu sitio web.
  - Todos los URL de sitios web en omeka.net siguen el esquema **[subdominio].omeka.net**.
  - El subdominio debe ser alfanumérico. No se permiten caracteres especiales, diacríticos ni espacios.
  - Una vez asignes un subdominio, no podrás editarlo, así que ¡elige sabiamente!

3

- Asígnale un título a tu sitio web y una breve descripción (opcional).
  - Estos elementos pueden ser editados posteriormente.

- Haz clic en el botón que lee “*Add Your New Site*”.

- Si el sitio se creó exitosamente, aparecerá ahora listado en la sección de “*My Sites*” de tu cuenta de Omeka.net.

3

- Debajo del título del sitio en "*My Sites*", encontrarás las siguientes opciones:
  - ***View Site*** – te lleva a la vista pública de tu sitio web. Si has iniciado sesión en omeka.net, podrás ver todos los elementos que tienes permiso para ver, incluso aquellos que aún no sean públicos.
  - ***Manage Site*** – te lleva al panel de control para administrar tu sitio web de Omeka.
  - **Delete** – esta opción te permite eliminar (irreversiblemente!) tu sitio web en Omeka
    - *sólo está disponible si eres la persona que creó el sitio*

- ¡Haz clic en "*Manage Site*" para comenzar a editar tu sitio web en Omeka!

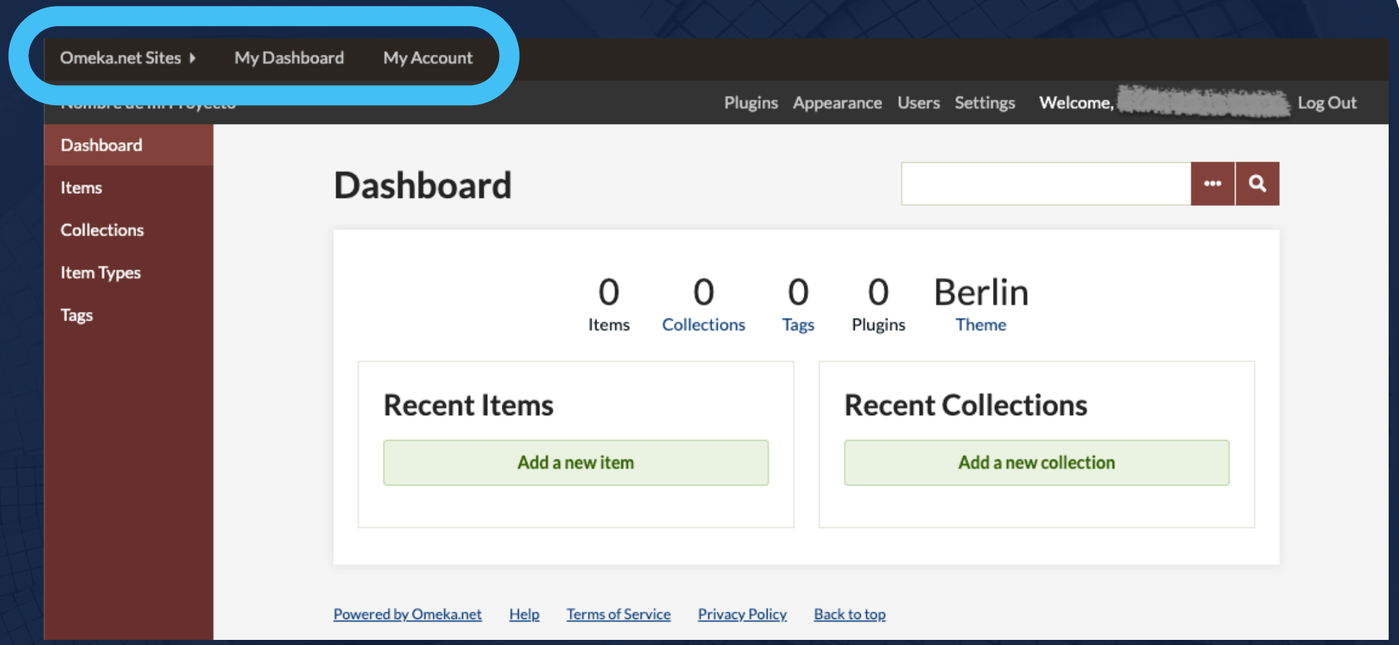
4

Familiarízate con el Panel de Control ("Dashboard") de sitios web de Omeka.net.

4

**Menú para gestionar tu cuenta en Omeka.net:**

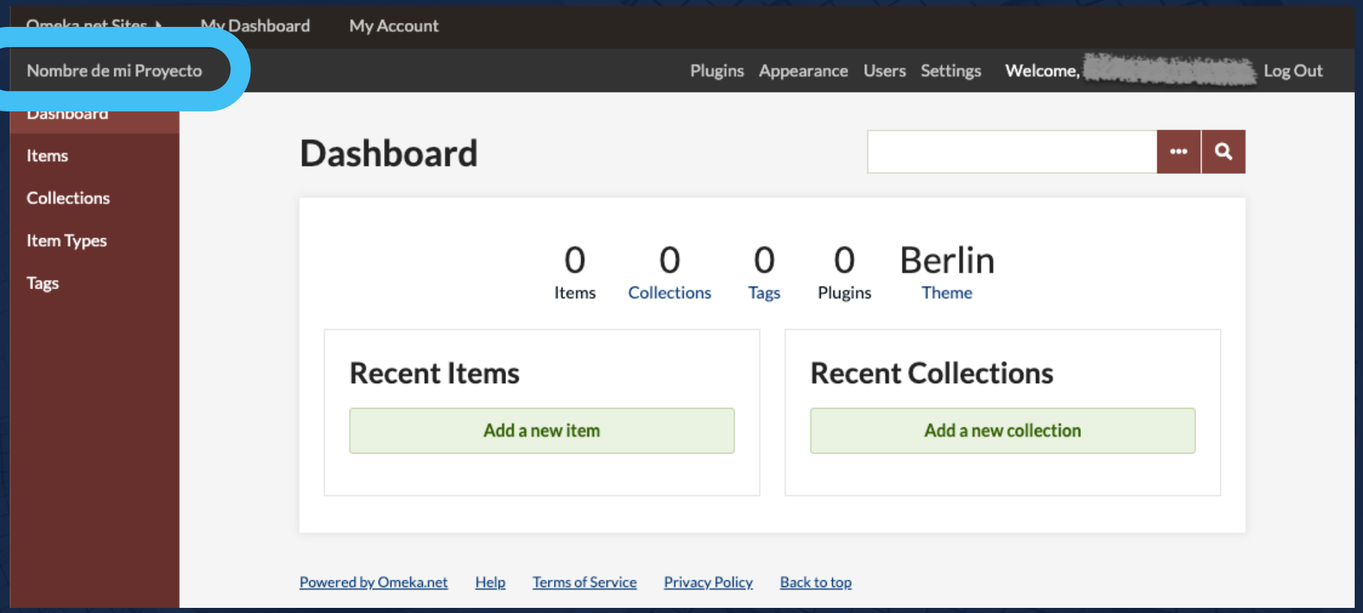
- listado de sitios creados/colaborando en Omeka.net
- regreso a la ventana principal de tu cuenta de Omeka.net
- opciones para hacer ajustes administrativos a tu cuenta de Omeka.net



4

**Enlace de acceso a la interfaz pública de tu sitio web en Omeka.net**

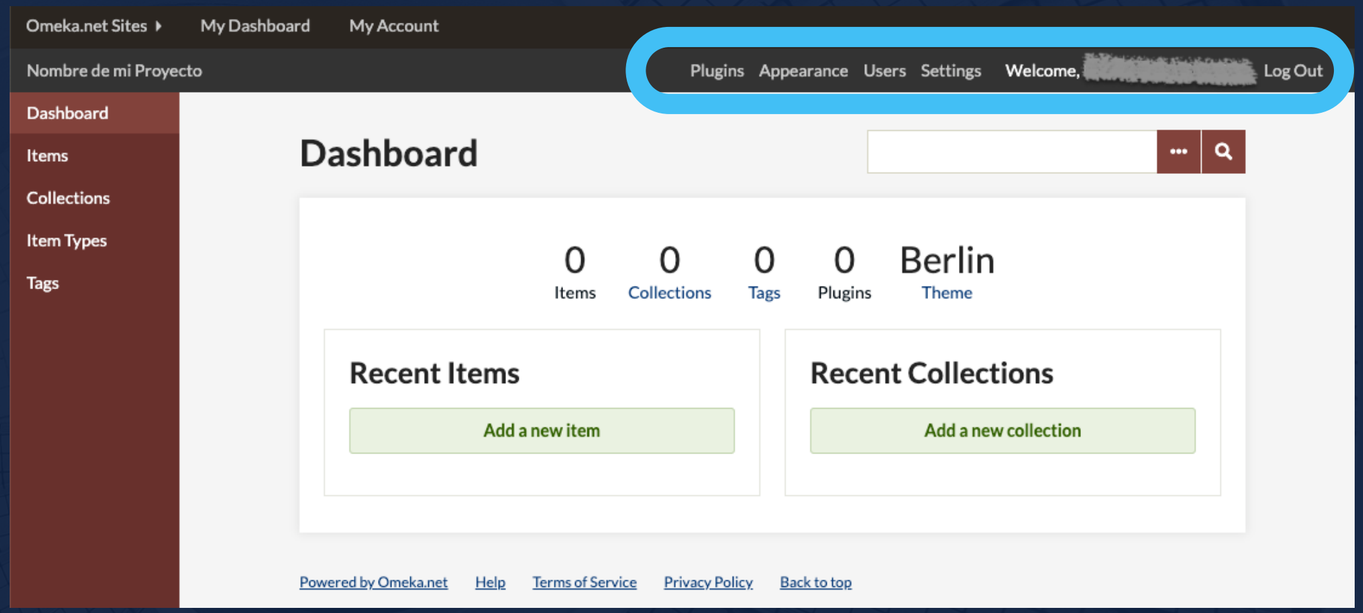
(te muestra cómo tus usuarios visualizan tu proyecto)



4

**Menú para administrar tu sitio en Omeka.net :**

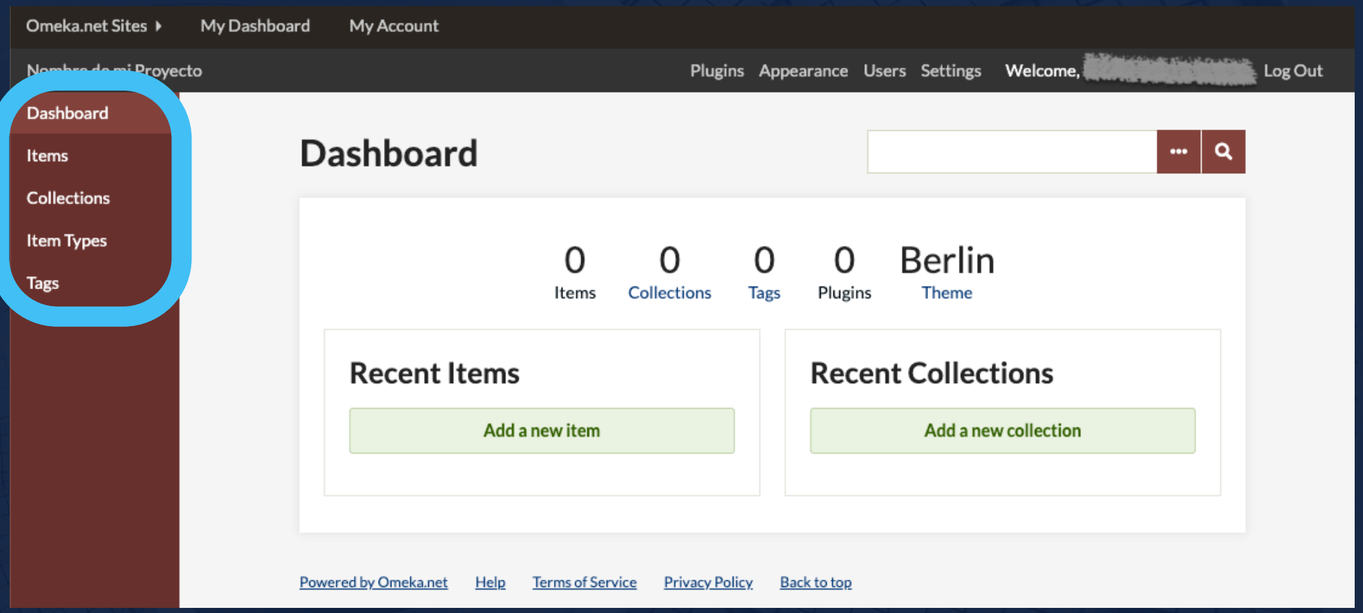
- administración de plugins
- personalización del diseño visual y la navegación de tu sitio
- gestión de colaboradores (del lado administrativo) de tu sitio
- configuración básica y avanzada de tu sitio web
- cierre de sesión de trabajo en omeka.net



4

**Menú para administrar los contenidos archivísticos de tu proyecto en Omeka.net :**

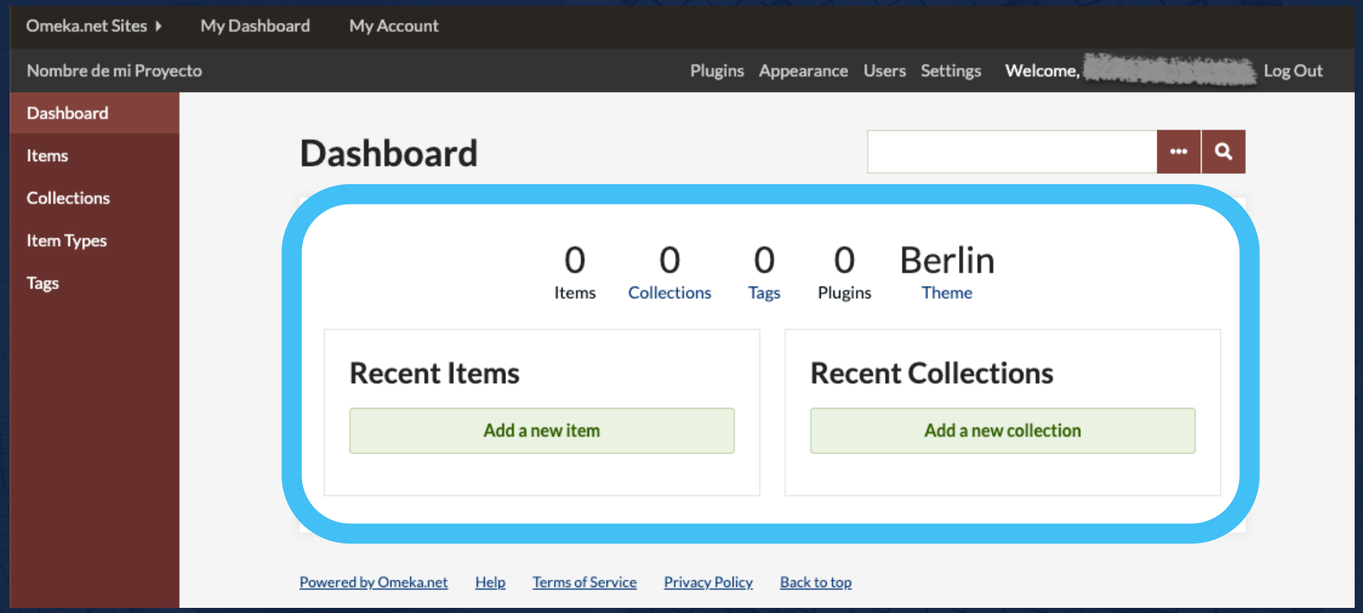
- administración de recursos archivísticos
- administración de colecciones
- administración de tipos de recurso
- administración de etiquetados
- administración de exhibiciones [si se instala el plugin "*Exhibit Builder*"]



4

**Panel que resume <u>datos importantes de tu sitio</u> en Omeka.net:**

- cantidad de recursos archivísticos en el repositorio
- cantidad de colecciones creadas
- cantidad de plugins instalados
- plantilla de diseño visual utilizada
- ...entre otros.



# Añade colaboradores a tu equipo de trabajo.

5

Omeka.net le permite a la persona administradora de un sitio controlar quién puede acceder a la sección de administración del sitio y qué pueden hacer allí.

Para esto, debes acceder a la sección "*Users*" ("Usuarios") ubicada en la parte superior derecha del Panel de Control de tu sitio en Omeka.net.

5

- Para agregar un colaborador a tu equipo de trabajo, invítalo ingresando la dirección de correo electrónico de la persona que deseas invitar a colaborar en su sitio web.
  - La dirección de correo electrónico debe ser la que utiliza este usuario para su propia cuenta en Omeka.net.
  - Si el usuario invitado no tiene una cuenta de Omeka.net, será dirigido a la página de registro donde podrá obtener una cuenta básica gratuita.

5

- Luego, elige el nivel de permisos o acceso que tendrá el usuario en tu sitio web:
  - ***Super*** – Los superusuarios son los únicos usuarios que pueden elegir y configurar temas, agregar y editar usuarios y cambiar la configuración general del sitio web; tienen acceso a todos los contenidos del sitio.
  - ***Administrator*** – Los usuarios administradores pueden acceder y editar ítems archivísticos, colecciones y etiquetas.
  - ***Contributor*** – Los usuarios colaboradores pueden agregar ítems archivísticos, y editar ítems que hayan creado; pueden crear exhibiciones utilizando cualquier ítem del archivo y tienen permiso para ver cualquier exhibición pública desde el lado administrativo del sitio.
  - ***Researcher*** –Los usuarios investigadores pueden ver todas las páginas de elementos, colecciones y tipos de elementos, públicos o privados, pero no pueden editar ningún contenido.

- Por último, haz clic en el botón de "*Invite*" para completar el proceso de invitación.

5

La persona invitada recibirá un correo electrónico de invitación.

Para poder colaborar en tu sitio web, la persona deberá aceptar la invitación haciendo clic en el enlace incluido en el correo.

- Al hacer clic en el enlace, el usuario podría recibir un mensaje (incorrecto) que lee "*Invalid Code*"; ¡este es un problema conocido que los desarrolladores de Omeka están tratando de resolver!

Una vez aceptada la invitación, tu colaborador deberá iniciar sesión en su cuenta en omeka.net y verificar si tu sitio aparece listado bajo "*Others' Sites*". De ser así, ya tiene acceso a tu sitio y puede ahora hacer clic en "*Manage Site*" para acceder al Panel de Control.

6

Incorpora a tu sitio web **recursos** digitales e información (metadatos) sobre cada recurso.

Los recursos archivísticos (también conocidos en la plataforma como "ítems" o "**elementos**") son la unidad básica de un sitio de Omeka.

Para poder añadir ítems a colecciones y exhibiciones en Omeka, deberás primero crear un registro para cada recurso archivístico.

Los "elementos" de Omeka se componen de **metadatos** y una representación digital del objeto (opcional), como por ejemplo una imagen, video, audio o archivo PDF.

# ¿Qué son "metadatos"?

- Información descriptiva, estructural y administrativa sobre los recursos de información en los archivos digitales.
- También conocidos como "datos sobre datos", son información **estructurada** que describe, explica, localiza y facilita la recuperación, uso y manejo de un recurso de información.
- Los metadatos son la clave para asegurar el **acceso consistente y perdurable** a nuestros recursos de información.
- Son esenciales, no sólo para ***recuperar*** información conocida, sino además para ***descubrir*** información relevante sobre un tema.

# ¿Qué son "esquemas de metadatos"?

- Conjuntos de elementos estandarizados de metadatos que definen y estructuran cómo describir un recurso y registrar información sobre el mismo.

- Un ejemplo de esquema o modelo de metadatos es **Dublin Core**, desarrollado inicialmente en Dublin, Ohio, Estados Unidos en 1995, con el objetivo de definir un conjunto de elementos simples, concisos y versátiles para describir una amplia gama de recursos digitales en la Web.

- Omeka permite integrar diversos esquemas de metadatos para descripción de objetos archivísticos, museológicos y bibliográficos; la plataforma trae integrado, como esquema principal, Dublin Core.

Omeka puede manejar todos los principales tipos de archivos digitales para documentos, imágenes, audio y video. Esto permite integrar a tu proyecto imágenes fijas, documentos de procesamiento de texto, diapositivas de presentación, hojas de cálculo, archivos de audio y archivos de video, entre otros.

El factor crítico a tener en cuenta es el tamaño del archivo y el espacio de almacenamiento:

- un archivo no puede tener más de **128 MB**
- la cuenta gratuita de Omeka.net sólo admite hasta **500 MB** de almacenamiento

Si necesitas más almacenamiento, deberás actualizar tu cuenta a un plan pago de Omeka.net, o instalar Omeka en tu propio servidor de alojamiento web.

6

- Para añadir recurso archivístico a tu sitio en Omeka.net, pulsa en la opción de "*Items*" ("Elementos") en el menú que aparece en el margen izquierdo de tu Panel de Control.

- En la pantalla resultante, pulsa el botón que lee "*Add an Item*".

- La pantalla te presentará ahora cuatro secciones (en pestañas individuales) para crear el registro de tu recurso:
  - *Dublin Core*
  - *Item Type Metadata*
  - *Files*
  - *Tags*

- Comencemos a trabajar tu registro en la pestaña "*Dublin Core*".

# ¿Qué es Dublin Core?

- Es un modelo de metadatos diseñado específicamente para proporcionar un vocabulario de características "base", capaces de **proporcionar información descriptiva básica sobre cualquier recurso, sin que importe el formato de origen, el área de especialización o el origen cultural**.

- Permite crear registros decriptivos sencillos, pero con suficiente información para que cualquier usuario no especializado pueda encontrar recursos digitales en Internet.

- Se compone de **15 elementos descriptivos básicos**.

# Dublin Core: 15 elementos básicos

- **Título (*Title*)**: nombre dado al recurso.
- **Materia (*Subject*)**: tema del recurso.
- **Descripción (*Description*)**: presentación del contenido del recurso.
- **Autor (*Creator*)**: entidad responsable de la creación del recurso.
- **Fuente (*Source*)**: recurso relacionado del cual se deriva el recurso descrito.

# Dublin Core: 15 elementos básicos

- **Editor (*Publisher*)**: entidad responsable de que el contenido esté disponible.
- **Fecha (*Date*)**: punto o período de tiempo asociado con un evento en el ciclo de vida del recurso.
- **Colaborador (*Contributor*)**: entidad responsable de algún tipo de contribución en el recurso.
- **Derechos (*Rights*)**: información sobre derechos en y sobre el recurso.
- **Relación (*Relation*)**: recurso relacionado.

# Dublin Core: 15 elementos básicos

- **Formato (Format)**: formato de archivo, medio físico o dimensiones del recurso.
- **Idioma (Language)**: idioma del recurso.
- **Tipo (Type)**: naturaleza o género del recurso.
- **Identificador (Identifier)**: referencia inequívoca al recurso en un contexto determinado.
- **Cobertura (Coverage)**: característica de cobertura espacial y/o temporal del contenido intelectual del recurso o la jurisdicción bajo la cual el recurso es pertinente.

# Dublin Core: características adicionales

- Los elementos descriptivos de Dublin Core son opcionales, se pueden repetir (por ejemplo, repetir el campo de "Creator" para registrar múltiples autores de un recurso) y pueden aparecer en cualquier orden.

- El modelo de metadatos incluye además una serie de “calificadores” a los elementos básicos, permitiendo lograr mayor especificidad en la descripción de los recursos.
  - por ejemplo, poder detallar y diferenciar la fecha de *publicación* de la fecha de *revisión* (calificando el elemento "Date"), o diferenciar la cobertura *temporal* de la cobertura *geográfica* de un recurso (calificando el elemento "Coverage").

6

- Ingresa los metadatos correspondientes a tu recurso en la pestaña "Dublin Core".
  - Como mínimo, es recomendable que proveas información para los campos de "Título" (*Title*), "Autor" (*Creator*), "Descripción" (*Description*), "Fecha" (*Date*) y "Editor" (*Publisher*), es altamente recomendable que proveas también información sobre "Derechos" (*Rights*) y "Materia" o tema (*Subject*).
  - Para proyectos archivísticos complejos, es **altamente** recomendado que se utilice, además, el campo de "Identificador" (*Identifier*).
  - Si deseas añadir más de un dato para un mismo campo de Dublin Core (por ejemplo, si deseas listar más de un autor), puedes crear casillas adicionales haciendo clic en el botón "*Add Input*" que aparece junto al nombre del campo correspondiente.

6

- Si deseas ingresar metadatos adicionales, particulares a ciertos tipos de recursos, puedes utilizar además la pestaña titulada "*Item Type Metadata*".
  - En esta sección, puede seleccionar el tipo específico de elemento que estás cargando a Omeka (por ejemplo, "historia oral", "dataset" o "software") y agregar más información de metadatos al respecto.
  - Si no encuentras tu tipo de recurso en la lista que provee Omeka, puedes crear un nuevo tipo de recurso; también puedes modificar los tipos de recurso que aparecen en Omeka.

6

- Una vez hayas ingresado todos los metadatos que desees incluir para describir el recurso archivístico, puedes agregar a tu repositorio en Omeka un archivo digital ("*file*") que represente el recurso.

- Para esto, utiliza la pestaña titulada "*Files*", oprime el botón que lee "*Choose File*", ubica el archivo digital en tu computadora o dispositivo electrónico, y oprime el botón que lee "*Add Another File*".

6

Omeka.net te permite agregar más de un archivo ("*file*") a un mismo registro (por ejemplo, varias tomas fotográficas de un mismo objeto, o 3 páginas de una carta).

Puedes, además, tener registros de recursos digitales como parte de tu repositorio sin agregarles un archivo.

Recuerda que el tamaño máximo de archivo en la versión gratuita de Omeka.net es de 128 MB.

- Omeka.net te permite también asignarle etiquetas a tus recursos archivísticos, como un modo adicional de describir y agrupar los contenidos de tu proyecto.

- Para esto, utiliza la pestaña titulada "*Tags*", e ingresa etiquetas de temas y palabras clave para asociarlas con los ítems; si deseas ingresar múltiples etiquetas, sepáralas usando comas.

- Luego de escribir tus etiquetas, haz clic en el botón que lee "*Add Tags*".

*[Si deseas aprender más sobre cómo administrar tus etiquetas, consulta el recurso "Manage Tags" de Omeka.]*

6

- Después de haber agregado metadatos, archivos y/o etiquetas a tu ítem, es hora de guardarlo en tu sitio de Omeka.net.
  - Puede guardar tu recurso en cualquier momento y volver a editarlo más tarde.

- Tienes varias opciones cuando estás guardando tu ítem:
  - "*Public*" — marcar esta casilla hace que tu recurso sea visible públicamente (por defecto, todos los recursos creados en Omeka.net están en modalidad privada).
  - "*Featured*" — marcar esta casilla hace que este ítem aparezca destacado en la página principal de tu sitio.
  - "*Collection*" — Si ya has creado Colecciones, puedes seleccionar una del menú desplegable para agregarle este ítem; si aún no has creado una colección a la que desees agregar este ítem, siempre puede agregarlo más tarde editando el ítem o editando varios recursos a la vez.

6

- Cuando estés list@ para guardar tu registro, haz clic en el botón verde que lee "*Add Item*".

**¡Listo, ya creaste un ítem en tu sitio de Omeka.net!**

*[Si deseas subir metadatos para varios ítems a la vez a tu sitio en Omeka.net, puedes utilizar un archivo de hoja de cálculo CSV (valores separados por comas) y el plugin "CSV Import".]*

7

Organiza tus recursos en **colecciones**.

7

Las colecciones son una forma de agrupar contenido en tu sitio de Omeka.

Puedes crear colecciones basadas en temas, períodos históricos, tipo de documento, procedencia, u otros atributos compartidos entre los ítems de tu repositorio.

Cuando los objetos archivísticos se organizan en colecciones, los usuarios pueden explorar tu proyecto a través de estos conjuntos de recursos.

7

Omeka sólo permite que cada recurso se asigne a una colección digital.

Sin embargo, puedes resaltar las conexiones y similitudes entre recursos de diversas colecciones utilizando etiquetas ("*tags*") y/o elaborando exhibiciones *[ver paso#8]*.

- Para crear una colección en Omeka.net, haz clic en la opción "*Collections*" ("Colecciones") del menú de la izquierda en tu Panel de Control.

- En la pantalla resultante, haz clic en el botón de "*Add a Collection*".

- Las colecciones, como los objetos archivísticos, se describen en Omeka utilizando metadatos de Dublin Core. Puedes ingresar tantos metadatos como desees, pero como mínimo debes ingresar un Título ("*Title*"), una Descripción ("*Description*") y el nombre de la persona a cargo de la colección ("*Contributor*").

7

- Para hacer **pública** tu colección, marca la casilla de "*Public*" que aparece debajo del botón "*Add Collection*". Para resaltar esta colección en la página principal de tu sitio Omeka, marca la casilla que de "*Featured*".

- Cuando hayas terminado de ingresar metadatos, haz clic en el botón de "*Add Collection*".

7

- Para agregar recursos archivísticos a tu colección, haz clic en la opción "*Items*" (del menú de la izquierda en tu Panel de Control) para ver la lista de ítems de tu repositorio.

- Marca las casillas de los ítems que desees agregar a la Colección y luego haz clic en el botón de "*Edit*".

- En la siguiente pantalla –que permite editar tus ítems todos a la vez– usa el menú desplegable titulado "*Collections*" para agregarlos a tu colección.

Recuerda, los ítems sólo se pueden asignar a una colección a la vez, pero puedes editar la colección asignada a un ítem en cualquier momento.

*[Para obtener más información sobre la gestión de colecciones, consulta la sección "Manage Collections" en la guía del usuario de Omeka.net.]*

8

Crea **exhibiciones** digitales con los recursos de tu repositorio.

Las exhibiciones en Omeka son presentaciones digitales que combinan imágenes, texto, audio, video y otros recursos de tu repositorio en una narrativa coherente, para que tus usuarios exploren los contenidos y para presentar conexiones, interpretaciones y análisis sobre los recursos archivísticos de tu proyecto.

Puedes pensar en las exhibiciones de Omeka como ensayos multimedia creados con los elementos de su archivo; conectadas con los temas generales del sitio, contextualizan sus recursos con narrativas complementarias.

8

A diferencia de otras publicaciones digitales multimedia en la Web, las exhibiciones de Omeka mantienen siempre contextualizados los recursos que muestran, ya que los usuarios pueden hacer clic en cualquier ítem que se muestre en la exhibición, y accederán al registro del recurso con su ficha completa de metadatos.

Las exhibiciones pueden extraer elementos de múltiples colecciones y reunirlos para exhibirlos. También puedes incluir recursos externos de otras publicaciones en la Web.

- Para crear una exhibición en Omeka.net, primero debes **instalar y activar el plugin "*Exhibit Builder*"**:
  - Selecciona "*Plugins*" en la menú superior de tu Panel de Control.
  - Busca, en la lista resultante, el plugin "*Exhibit Builder*" y haz clic en "*Install*".
  - Una vez instalado, aparecerá un botón que lee "*Configure*"; aquí puedes elegir si tu listado de exhibiciones se organizará por fecha de creación, por nombre en orden alfabético o por más reciente.
  - Una vez hayas añadido exitosamente el plugin, aparecerá una opción que lee "*Exhibits*" en el menú del lado izquierdo de tu Panel de Control; ésta te permitirá ver, editar y agregar nuevas exhibiciones a tu sitio en Omeka.

- Ya instalado y configurado "Exhibit Builder", ¡**crea una exhibición!**:
  - Haz clic en la opción "Exhibits" en el menú de la izquierda de tu Panel de Control.
  - En la pantalla resultante, haz clic en el botón que lee "*Add an Exhibit*".

- Ahora te aparecerá una nueva pantalla donde puedes ingresar los siguientes metadatos sobre tu exhibición:
  - ***Title***: nombre de tu exposición (será visible públicamente).
  - ***Slug***: el nombre abreviado de tu exhibición que aparecerá como parte del URL de tu exhibición (http://yoursite.omeka.net/exhibits/show/**[slug]**).
    - Omeka genera automáticamente un *slug* a partir del título de tu exhibición, pero aquí puedes modificarlo según tus necesidades.
  - ***Credit***: nombre del creador de la exhibición (será visible públicamente).
  - ***Description***: una descripción general de la exhibición.
  - ***Tags***: palabras clave o temas que brindan a los usuarios otra alternativa para encontrar exhibiciones.

8

- Al igual que con los ítems y las colecciones, también puedes configurar sus exhibiciones como públicas/privadas y/o destacadas.
- Una vez que hayas ingresado los datos requeridos, haz clic en "*Save Changes*" para crear la página principal de metadatos de tu exhibición.

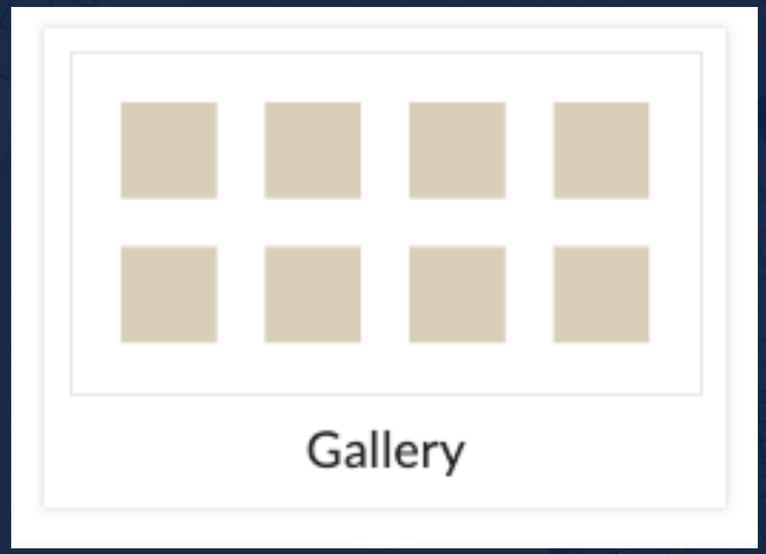
- Para agregar contenido a tu exhibición, debes añadirle algunas páginas a la misma. Para **crear una página en tu exhibición**:
  - Ve a la parte inferior de la página principal de la exhibición que acabas de crear y busca la sección titulada "*Pages*"; haz clic en el botón de "*Add Page*".
  - Asígnale a tu página los siguientes metadatos:
    - ***Page Title*** –nombre de tu página (será visible públicamente).
    - ***Menu Link Title***: el nombre de la página que se mostrará en el menú de tu exhibición; si el título de tu página es largo, puedes elegir aquí una versión abreviada para el enlace del menú.
    - ***Page Slug***: el nombre abreviado de tu página que aparecerá como parte del URL de tu exhibición (http://yoursite.omeka.net/exhibits/show/[exhibit-name]/**[slug]**)
  - Haz clic en el botón verde "*Save Changes*" para crear la página.

- ¡Ahora puedes añadir **contenido** a tu exhibición!

- Las páginas se organizan mediante unidades de contenido llamadas "*blocks*" o "bloques".
  - Cada página puede tener uno o más bloques de contenido.
  - Tus bloques se apilarán verticalmente, así que imagina cada bloque como una sección diferente de tu página de exhibición.
  - Hay cinco tipos básicos de bloques.

# Archivo con texto ("*File with Text*")

**T**e permite combinar archivos de recursos de tu repositorio (en tamaño completo o en miniatura) con un bloque de texto.




# Galería ("*Gallery*")

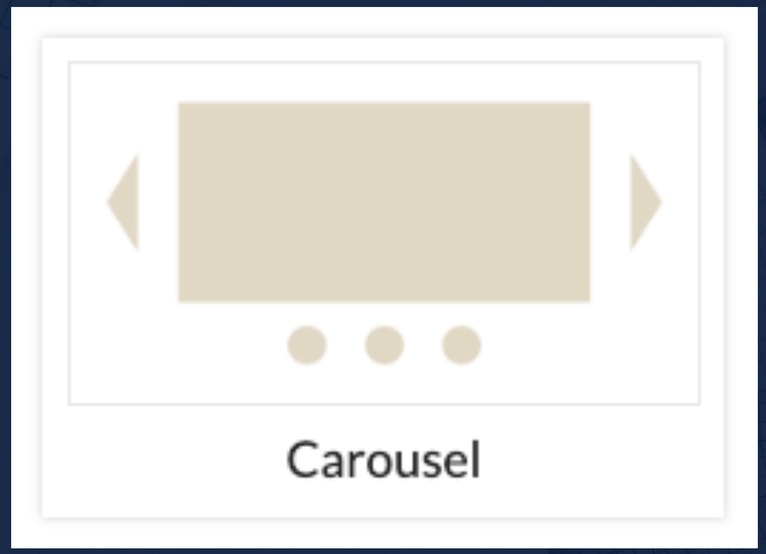
Genera una galería de archivos de tus recursos, generalmente presentados como miniaturas ("*thumbnails*") cuadradas grandes; puedes agregar texto a la galería, que se mostrará a la izquierda o a la derecha de la misma.

# Texto
# ("*Text*")

Te permite crear una sección de texto que ocupe el ancho de toda la página.

# Archivo ("*File*")

Te permite mostrar el archivo de un recurso de tu repositorio, ocupando el ancho de toda la página.




# Carrusel
# ("*Carousel*")

Genera una galería de archivos de tus recursos, presentados a modo de carrusel de imágenes.

8

- Para añadir contenido a tu página de exhibición, haz clic en el tipo de bloque que te gustaría agregar y luego haga clic en el botón "*Add new content block*" en la parte inferior de la sección titulada "*New Block*".

- Tu nuevo bloque aparecerá en la sección titulada "*Content*" ubicada encima de la sección "*New Block*".

- Según el tipo de bloque que hayas agregado, puedes seleccionar ítems para mostrar, agregar subtítulos para esos recursos y/o agregar texto.

- Puedes también explorar las opciones de diseño que se ofrece para cada tipo de bloque, usando el menú desplegable "*Layout Options*" que aparece en la parte inferior de cada bloque de contenido.
  - Este menú nos permite personalizar aún más la apariencia de nuestra página, como por ejemplo, seleccionar la posición y el tamaño del ítem en la página.
  - Para más detalles sobre las diversas alternativas de personalización, consulta la documentación sobre *Exhibit Builder* de Omeka.net.

8

- Cuando hayas completado la configuración del bloque de contenido para tu página de exhibición, puedes agregar más bloques, siguiendo los pasos anteriores.

- A medida que agregues contenido y realices cambios en una página, recuerda guardar tu trabajo haciendo clic en el botón verde "*Save Changes*".

8

- Puedes agregar más páginas a tu exhibición, siguiendo los pasos anteriores.

- Puedes, además, organizar las diversas páginas que componen tu exhibición.
  - Puedes reordenar las páginas arrastrándolas y soltándolas en el orden que desees desde la página de metadatos de la exhibición. ¡Incluso puedes hacer que tus páginas sean jerárquicas!
  - Para eliminar una página, haz clic en la X que aparece junto al título de la página y luego haga clic en el botón "Save Changes" (OJO: esta acción es *irreversible*).

**¡Listo, ya creaste una exhibición digital en tu sitio de Omeka!**

# 9

Configura y personaliza tu sitio web.

# Omeka.net permite configurar y personalizar tu sitio web, tanto en cuanto a funcionalidades básicas de arquitectura de la información como elementos básicos de diseño web.

Para aprender más sobre los fundamentos de estos conceptos, te recomendamos que consultes los materiales cubiertos en la conferencia "Publicación Web: Arquitectura de la Información y Diseño Web", ofrecida en el 2022 por los profesores Mila Aponte-González & Víctor Torres Rodríguez del Proyecto UPR Caribe Digital.

Algunos aspectos que se pueden configurar y personalizar en tu sitio web son:

- Diseño visual de tu sitio (*Appearance>Themes* y *Appearance>Settings*)
- Idioma de la interfaz administrativa y pública de tu sitio (plugin "*Locale*")
- Navegación de las páginas de tu sitio (*Appearance>Navigation*)
- Creación de páginas adicionales en tu sitio (plugin "*Simple Pages*")
- Configuración de herramientas de búsqueda (*Settings>Search*)
- Información de copyright de tu sitio (*Settings>General>*casilla *"Site Copyright Information"*)
- ...entre otros.

# 10

# ¡Comparte tu proyecto de Omeka!

Para asegurarte que tu sitio web de Omeka aparece en una búsqueda de Google (y otros motores de búsqueda), debes vincularlo a otras páginas que Google ya conozca.

Una forma de lograr esto es incluir un enlace a tu sitio en páginas web relacionadas a tu proyecto, y/o vincular tu sitio con las redes sociales.

También puedes solicitarle a Google que rastree el URL de tu proyecto.

[Para más información sobre los pasos que puedes seguir para mejorar la visibilidad de tu sitio, consulta la página de ayuda de Google sobre *Fundamentos de SEO*.]

# ¡Listo, ya creaste un proyecto de archivo con exhibiciones digitales en Omeka!

# ¿QUIERES APRENDER MÁS SOBRE ESTA HERRAMIENTA DE HUMANIDADES DIGITALES?

# TUTORIALES

## Omeka.net, paso a paso:

- Miriam Posner, "Poniendo Omeka a funcionar", traducido por Maria José Afanador-Llach, Programming Historian en español 1 (2017), https://doi.org/10.46430/phes0022.

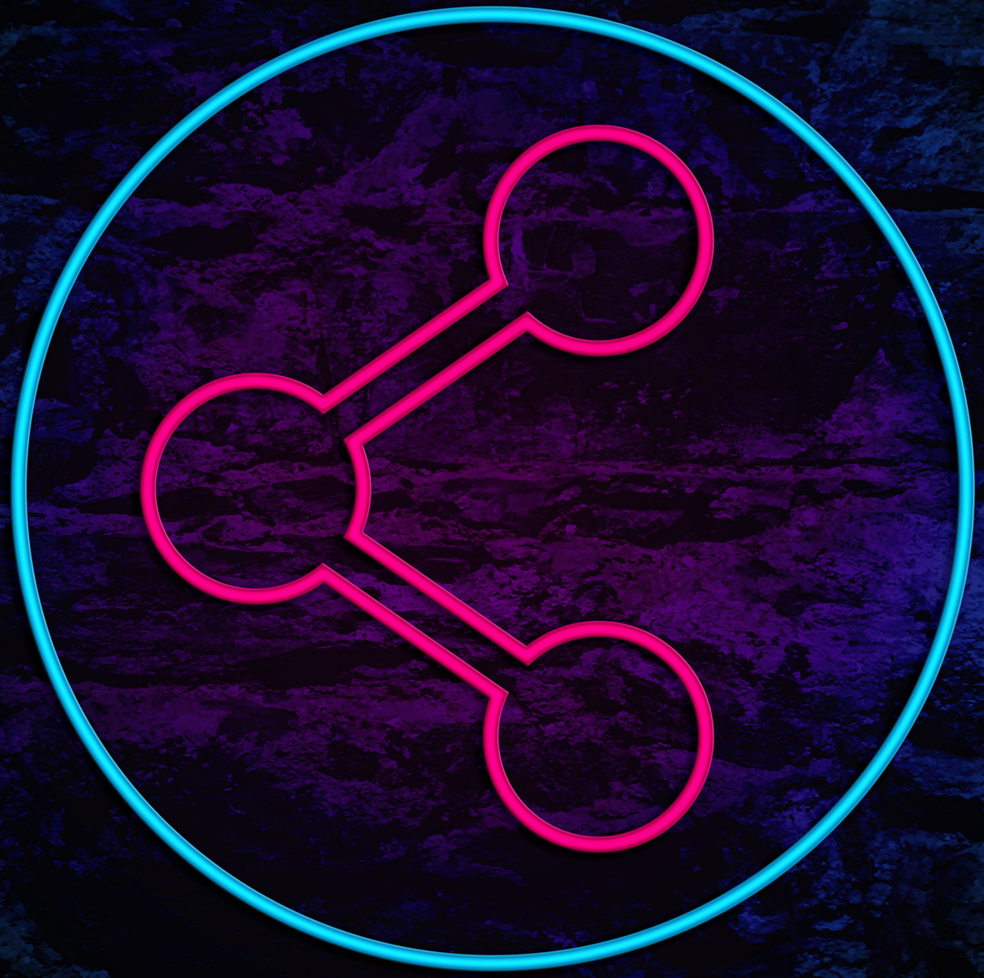
- Miriam Posner y Megan R. Brett, "Crear una exposición con Omeka", traducido por María José Cabra Montes, *Programming Historian en español* 2 (2018), https://doi.org/10.46430/phes0033.

# TUTORIALES

**Manual de Omeka.net** *[en inglés]*:

- "Build a Website — Start Here!" (Corporation for Digital Scholarship, *Omeka.net*, https://info.omeka.net/build-a-website/)

# TUTORIALES



# ¡COMPARTE TUS EXHIBICIONES DIGITALES CON NOSOTR@S!

# UPR CARIBE DIGITAL CECD

uprcaribedigital.org | caribedigital.rp@upr.edu


PREPARADO POR:

PROF. MILA APONTE-GONZÁLEZ
DH Fellow

VÍCTOR TORRES RODRÍGUEZ
Diseñador Instruccional

ADRIANA MORALES-DÍAZ
Asistente de Investigación

S. SAHIR SANTIAGO-DÍAZ
Asistente de Investigación

UPR
CARIBE DIGITAL
CECD

Creado por:
Mila Aponte-González

Ilustrado por:
Adriana Morales-Díaz
S. Sahir Santiago-Díaz
Víctor Torres Rodríguez

publicado por el **Proyecto UPR Caribe Digital** en 2023 bajo una
licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional

CARIBBEAN
DIGITAL
SCHOLARSHIP
COLLECTIVE

Mellon
Foundation